

# 공결신청방법

## [출석인정요청서]





# 목차

1. 공결문 작성 방법
2. 근거서류 작성 방법
3. 공결신청방법

# 공결문 작성 방법



## 출석인정 요청서

### 1. 출석인정 신청자

소속학과	성명	학번	학년
외식조리학부 외식산업경영전공	000	00000000	0

### 2. 결석 내역(기간 및 사유)

성적평가 및 처리규정 제8조 [별표1]의 유형	결석 기간(날짜)	해당 항목 신청 횟수
2페이지의 출석인정의 유형 확인 ex) 3. 질병에 의한 당일진료	2018.00.00	총 1 회차
결석 사유(상세적으로 작성)		비 고
ex) 목감기 증상으로 인하여 병원 내원해 진료 받음.		

### 3. 출석인정 요청 강좌 정보

개설학과	과목명	분반	요일	수업시간	담당교수	결석일
외식조리학부 외식산업경영전공	000000	000	0	9:00 ~ 12:00	000	2018.00.00
교양교육원 일반교양	000000	000	0	13:00 ~ 15:00	000	2018.00.00
교양교육원 교양영어	000000	000	0	15:00 ~ 17:30	000	2018.00.00
↑ 개설학과, 과목명, 분반은 본인의 대학정보시스템에서 직접 확인 후 작성						

\* 붙임 : 해당 항목별 증빙서류, 결석 사유별 내역서

< 확인 사항 >

자필로 적을 것

신청자 (홍길동)는 성적평가 및 처리규정 (제8조)에 따라 출석 인정의 (기간) 및 (규정사항)을 (확인)하였습니다.

2000년 0월 00일

신청인 홍길동

홍길동

우송대학교 총장 귀하

## 결석 사유별 내역서

소속: 외식조리학부 외식산업경영전공 성명: 00000000 학번: 00000000

결석 일자	결석 내역	시간	비고
2018.00.00	ex) 목감기 증상확인	9:00 ~ 9:30	결석일의 수업 시작시간과 종료시간이 포함되어야 함.
	자양동 소재의 OO내과 방문	9:30 ~ 10:30	
	진료 후 휴식	10:30 ~ 17:30	

위와 같이 결석 사실에 대한 내용이 틀림없음을 증명합니다.

2000년 0월 00일

작성자: 홍길동

홍길동

우송대학교 총장 귀하



성적평가 및 처리규정 제8조(출석인정) [별표1] ※ 출석인정의 유형 및 기간		<table border="1"> <tr> <td>결</td> <td>담당</td> <td>학과장</td> </tr> <tr> <td>재</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	결	담당	학과장	재		
결	담당	학과장						
재								
항 목	인정기간	증빙서류						
1. 직계존비속(외조부모포함) 및 배우자의 부모의 사망	사인별 당일부터 7일간(휴일포함)	사망진단서 및 가족관계 증명서 또는 이를 확인할 수 있는 증빙서류						
2. 질병에 의한 입원 및 국가진료병 등의 치료	사인별 입원일로부터 7일간(휴일포함)	입원확인이 가능한 의료기관 발급 서류						
3. 질병에 의한 당일 진료	진료당일(학기당 3회를 초과할 수 없음)	진료확인서 및 진료비납부영수증						
4. 본인의 결혼	당일부터 7일간(휴일포함)	혼인사실을 증명할 수 있는 국가발급 서류						
5. 군입대를 위한 징병검사	검사 당일	징병검사 통지서						
6. 예비군훈련(동원훈련, 민방위훈련)	교육훈련 기간	훈련심식 확인서						
7. 5호 및 6호 이외에 국가에서 부과된 의무이행 또는 국가에서 요청한 행사 등의 참여	해당기간(학기당 7일을 초과할 수 없음)	확인 가능한 정부기관 초청, 요청 공문서 등						
8. 총장이 승인한 교내·외 대회, 세미나, 행사 등의 참여	해당기간(학기당 7일을 초과할 수 없음)	소속학과장 및 관련부서의 확인공문						
9. 재학 중 취업사	취업개시일 이후부터 취업기간에 해당하는 학기 동안	재직증명서 및 4대보험가입(사실)확인서(단, 수업연한 2.5년 초과 이수자 부터 신청가능)						
10. 1호 내지 9호에 해당하지 않는 사항 중 총장이 필요성을 인정하는 경우	총장의 인정기간(학기당 7일을 초과할 수 없음)	총장이 인정(승인)한 공문 등						

작성 후  
인쇄한 다음에  
**학과사무실**로 오셔서  
검사 및 도장  
받아  
꼭 **PDF파일**로  
전환해주세요



각 항목마다  
요구하는  
근거서류  
PDF파일로 변환 !

# PDF파일의 예시



## 옳은 예시

**정기평가 추가시험 신청서**

1. 신청자 정보

소속학과	성명	학번	학년
외식조리학부 외식산업경영전공	김 김 김	201600000	3

2. 정기평가 추가시험 신청내역

가. 결시 사유

결시유형 (√)	사유서
질병	재학중 취업 ( 주식회사 000 )
취업	
기타	

나. 추가시험 과목 및 일정

과목명	담당교수	추가시험 유형 (=등록선액 불가)	추가시험 일정	담당교수 확인
00000	000	시험평가( ), 과제평가( )		서명 필수
		시험평가( ), 과제평가( )		
		시험평가( ), 과제평가( )		

[추가시험 신청시 유의사항]

- 추가시험은 정기평가 종료 후 7일 이내로 실시해야 함.
- 과제평가는 재학 중 3학년 2학기 이후 취업자의 경우만 해당.
- 과제평가는 담당 교수님의 승인을 받은 과제에 한하여 자율적으로 이행 및 평가.
- 성적평가 및 처리규정 제6조제3항에 의거하여 취업자의 경우 정기평가 추가시험은 과제평가로 대신 할 수 있으며 과제평가로 승인받은 교과목에 한해 P/NP로 성적평가를 할 수 있음.

2018 년 00 월 00 일

신청인 김 김 김 *김김김*

지도교수	학과장

우송대학교 총장 귀하

## 잘못된 예시(반려됨)

**정기평가 추가시험 신청서**

1. 신청자 정보

소속학과	성명	학번	학년
외식조리학부 외식산업경영전공	김 김 김	201600000	3

2. 정기평가 추가시험 신청내역

가. 결시 사유

결시유형 (√)	사유서
질병	재학중 취업 ( 주식회사 000 )
취업	
기타	

나. 추가시험 과목 및 일정

과목명	담당교수	추가시험 유형 (=등록선액 불가)	추가시험 일정	담당교수 확인
00000	000	시험평가( ), 과제평가( )		서명 필수
		시험평가( ), 과제평가( )		
		시험평가( ), 과제평가( )		

[추가시험 신청시 유의사항]

- 추가시험은 정기평가 종료 후 7일 이내로 실시해야 함.
- 과제평가는 재학 중 3학년 2학기 이후 취업자의 경우만 해당.
- 과제평가는 담당 교수님의 승인을 받은 과제에 한하여 자율적으로 이행 및 평가.
- 성적평가 및 처리규정 제6조제3항에 의거하여 취업자의 경우 정기평가 추가시험은 과제평가로 대신 할 수 있으며 과제평가로 승인받은 교과목에 한해 P/NP로 성적평가를 할 수 있음.

2018 년 00 월 00 일

신청인 김 김 김 *김김김*

지도교수	학과장

우송대학교 총장 귀하




# 공결신청방법

# 1. 대학정보시스템 로그인 하기



대학정보시스템 주소  
: [https://info.wsu.ac.kr/index\\_new.jsp](https://info.wsu.ac.kr/index_new.jsp)

Internet Explorer 사용 권장

 대학정보시스템



개인정보처리방침

1

## LOGIN

아이디	<input type="text"/>	 로그인
비밀번호	<input type="password"/>	
<input type="button" value="아이디 찾기"/>		<input type="button" value="임시 비밀번호 발송"/>

로그인시 유의사항

서비스를 이용하신 후 자리를 비우게 될 경우에는 반드시 로그아웃 하시기 바랍니다.  
비밀번호는 주기적으로 변경 관리하시고 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

## 2. 학사관리 → 교과/수업 → 수강관리 → 공결신청(학생용) 순서로 클릭하기



The screenshot shows the OAS (대학정보시스템) interface for Woosong University. The top navigation bar includes 'WOOSONG UNIVERSITY' and '대학정보시스템'. Below this, there are tabs for '공통관리 Common' and '학사관리 Undergraduate'. The '학사관리 Undergraduate' tab is highlighted with a red box and labeled '1'. A secondary navigation bar contains '학적', '교과/수업', '성적', '장학', '등록', '우송대졸업', '학생', '생활관', '예민', and '국제교류'. The '교과/수업' tab is highlighted with a red box and labeled '2'. On the left sidebar, under the '교과/수업' section, there are several menu items: '강의계획서관리', '수강생목록관리', '수강관리' (highlighted with a red box and labeled '3'), '수강신청', '수강철회신청', '수강신청내역조회(학생)', '수업시간표(학생)', '공결 신청(학생용)' (highlighted with a red box and labeled '4'), and '인허가신청관리'. The top right corner of the interface has a '비밀번호변경' button and a power icon.

# 3. 수강과목 선택 : 수강하지 못한 과목을 선택하세요.



## 교과/수업

- 강의계획서관리
- 수강설문관리
- 수강관리
  - 수강신청
  - 수강철회신청
  - 수강신청내역조회(학생)
  - 수업시간표(학생)
  - 공결 신청(학생용)
- 인허가신청관리

## 공결 신청(학... x)

새로고침

학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청(학생용)

조회 | 신규 | 삭제 | 저장

대학구분 우송대 | 년도 2018 | 학기 1학기

수강과목 - 선택 -

신청목록 [성적평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1 다운로드](#)

순번	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명
----	----	----	--------	--------	-----	------	----	----	----

1

### 공결신청

* 공결시작일자	- 선택 -	* 공결사유	- 선택 -	<a href="#">출석인정요청서 양식</a>
신청서				<a href="#">출석인정요청서 양식(영문)</a>
근거서류				

# 4. '신규' 를 클릭하세요



**교과/수업**

- 강의계획서관리
- 수강설문관리
- 수강관리
  - 수강신청
  - 수강철회신청
  - 수강신청내역조회(학생)
  - 수업시간표(학생)
  - 공결 신청(학생용)
- 인허가신청관리

공결 신청(학... x)

새로고침

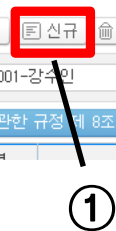
학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청(학생용)

조회 신규 삭제 저장

대학구분: 우송대    년도: 2018    학기: 1학기    수강과목: [외식조리학부 외식산업경영전공]외식산업인적자원관리-001-강수인

신청목록    성적평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1 다운로드

순번	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	부과	차번	서명	이
조회된 자료가 없습니다.										



공결신청

* 공결시작일자	- 선택 -	* 공결사유	- 선택 -	출석인정요청서 양식
신청서		업로드	다운로드	출석인정요청서 양식(영문)
근거서류		업로드	다운로드	

# 5. '공결시작일자' 를 선택하세요



## 교과/수업

- 강의계획서관리
- 수강설문관리
- 수강관리
  - 수강신청
  - 수강철회신청
  - 수강신청내역조회(학생)
  - 수업시간표(학생)
  - 공결 신청(학생용)
- 인허가신청관리

## 공결 신청(학...)

새로고침

학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청(학생용)

조회 신규 삭제 저장

대학구분: 우송대 | 년도: 2018 | 학기: 1학기 | 수강과목: [외식조리학부 외식산업경영전공]외식산업인적자원관리-001-강수인

신청목록 [성적평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1 다운로드](#)

순번	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명
조회된 자료가 없습니다.									

1

공결신청

* 공결시작일자 - 선택 -	공결사유 - 선택 -	출석인정요청서 양식
신청서	업로드	다운로드
근거서류	업로드	다운로드

# 6. 공결사유를 선택하세요.



- 강의계획서관리
- 수강설문관리
- 수강관리
  - 수강신청
  - 수강철회신청
  - 수강신청내역조회(학생)
  - 수업시간표(학생)
  - 공결 신청(학생용)
- 인허가신청관리

학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청(학생용)

조회 | 신규 | 삭제 | 저장

대학구분: 우송대 | 년도: 2018 | 학기: 1학기 | 수강과목: [외식조리학부 외식산업경영전공]외식산업인적자원관리-001-강수인

신청목록

순번	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명
1	2018	1학기				9003586	001	201711190	

성적평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1 다운로드

다운받아 확인 후 선택하기

공결신청

*공결시작일자	2018-03-29(목)	*공결사유	- 선택 -	출석인정요청서 양식
신청서				출석인정요청서 양식(영문)
근거서류				

1

# 7. 신청서와 근거서류를 업로드 하세요.



WUOSONG UNIVERSITY 대학정보시스템

공통관리 Common    학사관리 Undergraduate

학적    **교과/수업**    성적    장학 | 등록    우송대졸업    학생 | 생활관    예민    국제교류

**교과/수업**    공결 신청 (학... x)    새로고침    🖨

○ 학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청 (학생용)

🔍 조회    📄 신규    🗑 삭제    📁 저장

대학구분 우송대    년도 2018    학기 1학기    수강과목 [외식조리학부 외식산업경영전공]외식산업인적자원관리-001-강수인

▶ 신청목록    성적평가 및 처리에 관한 규정 제 6조 별표1 다운로드

순번	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명
1	2018	1학기				9003586	001	201711190	

📁 파일업로드 -- 웹 페이지 대화 상자

🌐 <https://info.wsu.ac.kr/websquare/websquare.html?le...>

▶ 파일업로드

🔍    확인    닫기

① 첨부

⏪ < > ⏩

공결신청

*공결시작일자	2018-03-29(목)	*공결사유	3. 질병에 의한 당일 진료	출석인정 요청서 양식
신청서				<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="다운로드"/> 출석인정 요청서 양식(영문)
근거서류				<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="다운로드"/>

② 클릭

# 7. '저장' 클릭하세요.



**교과/수업**

- ▶ 강의계획서관리
- ▶ 수강설문관리
- ▶ 수강관리
  - ▶ 수강신청
  - ▶ 수강철회신청
  - ▶ 수강신청내역조회(학생)
  - ▶ 수업시간표(학생)
  - ▶ 공결 신청(학생용)
- ▶ 인허가신청관리

**공결 신청(학... x)**

○ 학사관리 > 교과/수업 > 수강관리 > 공결 신청(학생용)

조회    신규    삭제    **저장**

대학구분 우송대    년도 2018    학기 1학기    수강과목 [외식조리학부 외식산업경영전공]외식산업인적자원관리-001-강수인

**신청목록**

성적평가 및 처리에 관한 규정 제 8조 별표1 다운로드

순번	년도	학기	공결신청일자	개설학과전공	과목명	과목번호	분반	학번	성명	비고
1	2018	1학기	2018-03-29	외식조리학부 외식산업경...	외식산업인적자원관리	9003586	001	201711190	이은영	3. 질병에

<< < > >>

**공결신청**

* 공결시작일자	- 선택 -	* 공결사유	3. 질병에 의한 당일 진료	출석인정요청서 양식
신청서		업로드	다운로드	출석인정요청서 양식(영문)
근거서류		업로드	다운로드	





Thank you  
감사합니다.

